



Hacienda



ESTRUCTURA ARCHIVO CARGA MASIVA

**Crear Ordenes de Pago Presupuestal de Gasto
sin Instrucciones Adicionales de Pago**

Versión 3.0



02 de noviembre de 2024



ESTRUCTURA ARCHIVO CARGA MASIVA
Crear Ordenes de Pago Presupuestal de Gasto sin Instrucciones
Adicionales de Pago

Código: NA **Fecha:** 02-11-2024 **Versión:** 3.0 **Página:** 2 de 14

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVOS	3
1 DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA.....	4
1.1 Consideraciones para el archivo de datos:	4
1.2 Consideraciones generales para realizar el proceso de carga:	4
1.3 Archivo Maestro	4
1.4 Archivo Detalle	7
1.5 Archivo Deducciones	8
2 ANEXOS	9
2.1 Tipo Naturaleza Jurídica	9
2.2 Tipo Documento de Identidad.....	9
2.3 Tipo De Beneficiario.....	9
2.4 Medio de Pago	9
2.5 Tipo De Cuenta	9
2.6 Tipo Documento Soporte	10
2.7 Expedidor	11
2.8 Fuente de financiación	11
2.9 Recurso Presupuestal.....	12
2.10 Situación.....	12
3 DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	13
4 BASE LEGAL	13
5 HISTORIAL DE CAMBIOS.....	13

OBJETIVOS

Especificar la estructura del archivo plano a utilizar para la carga masiva que genera ordenes de pago presupuestales sin instrucciones adicionales de pago.

1 DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA

1.1 Consideraciones para el archivo de datos:

- ✚ Separador de campo: Carácter especial barra vertical { | }
- ✚ Cuando en un registro existan campos que no tengan información, se debe respetar este campo dejándolo en blanco y usando el separador de campo.
- ✚ Si en la columna REQ de la definición de la estructura del archivo está la letra S, es Obligatorio que el archivo contenga información para ese campo.
- ✚ Los Datos Administrativos son obligatorios para todos los registros donde son requeridos, los datos no requeridos pueden tener un valor si lo considera el usuario y no existe validación sobre su contenido.

1.2 Consideraciones generales para realizar el proceso de carga:

- ✚ Usar el botón "Examinar" para ubicar el archivo que contiene los datos a cargar Usar el botón "Cargar" para iniciar el proceso.
- ✚ Tenga en cuenta que una vez se inicia el proceso no se puede cancelar.
- ✚ Si el aplicativo al iniciar la carga del archivo genera mensaje de error indicando que la extensión del nombre del archivo no es válida y se requiere que el archivo esté firmado digitalmente, se debe seguir el procedimiento indicado en el "Manual para Cargas Masivas"
- ✚ Usar el botón "Ver log" para leer el resultado del proceso de carga. Dentro de esta pantalla de log se puede usar el botón "Guardar Log" si desea guardar un archivo con el log mostrado.

Se deben preparar tres (3) tipos de archivos diferentes: maestro, detalle y deducciones.

1.3 Archivo Maestro

Orden	Campo / Columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo	Numérico	0	S	Número entero que identifica cada conjunto de datos Inicia en 1 hasta N
2	Código PCI	Varchar	30	S	Es la identificación de la PCI que realiza la carga. Debe ser igual a la PCI de conexión.
3	Fecha	Date	10	S	Fecha de registro de la Orden de Pago en formato aaaa-

Orden	Campo / Columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
					mm-dd (Debe corresponder al día en que se realiza la carga)
4	Consecutivo Obligación	Varchar	30	S	Numero consecutivo de la Obligación que se quiere utilizar para la Orden de Pago
5	Dependencia Afectación PAC	Varchar	20	S	Código de la Dependencia de afectación de PAC.
6	Posición PAC	Varchar	50	S	Identificación de la posición PAC.
7	Fecha Pago	Date	10	S	Fecha de pago en formato aaaa-mm-dd (Debe corresponder a la fecha de pago definida en la línea de pago de la obligación)
8	Valor Total Línea	Numérico	0	S	El valor total de la línea. El separador decimal es la coma (,).
9	Tipo Beneficiario	Varchar	1	S	Identifica si el destino del pago es; P = Traspaso a Pagaduría o B= Beneficiario Final
10	Medio Pago	Varchar	2	S	Identifica el medio de pago: Si es traspaso a pagaduría debe ser abono en cuenta (AC), si es beneficiario final el medio de pago debe ser el que viene de la obligación. CH Cheque; GR Giro; EF Efectivo
11	PCI Tesorería	Varchar	30	N	Identificación de la PCI dueña de la cuenta si el pago es traspaso a pagaduría.
12	Tipo Documento Identidad Beneficiario	Varchar	2	S	Tipo de identificación del beneficiario de pago o del tercero. Si es beneficiario final debe ser la identificación del tercero de la Obligación si es traspaso a pagaduría debe ser la identificación de un tercero de una tesorería de la misma unidad ejecutora del actor

Orden	Campo / Columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
					principal.
13	Número Documento Identidad Beneficiario	Varchar	50	S	Número de identificación del beneficiario de pago o del tercero que identifica la PCI cuando sea una Tesorería
14	Número Cuenta Bancaria Beneficiario	Varchar	30	S	Número de la cuenta bancaria del beneficiario de pago o de la Tesorería, únicamente si el medio de pago es abono en cuenta
15	Tipo Cuenta Bancaria Beneficiario	Varchar	3	S	Identifica el tipo de cuenta. Únicamente si el medio de pago es abono en cuenta. CRR (Corriente), AHR (Ahorro).
16	Fecha Límite Pago	Date	10	S	Fecha límite del pago en formato aaaa-mm-dd. (Debe corresponder a la fecha de pago de la orden de pago, fecha en la cual llegara el dinero a la cuenta bancaria dispuesta).
17	Tipo Documento Soporte	Varchar	30	N	Dato Administrativo. Ver tabla de Tipo de documento soporte (se incluye el valor que exista en la columna código).
18	Numero Documento Soporte	Numérico	0	N	Dato Administrativo. Numero documento para datos administrativos.
19	Fecha Documento soporte	Date	0	N	Dato Administrativo, fecha de la solicitud en formato aaaa-mm-dd.
20	Expedidor	Numérico	30	N	Dato Administrativo. Ver tabla de Expedidores (se incluye el valor que exista en la columna código)
21	Nombre Funcionario	Varchar	220	N	Dato Administrativo, nombre del funcionario
22	Cargo Funcionario	Varchar	220	N	Dato Administrativo, cargo del funcionario

Orden	Campo / Columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
23	Notas	Varchar	220	N	Dato Administrativo, notas adicionales de explicación ampliada

Ejemplo

```
1|13-01-01-000|2015-04-13|5615|000|1-2|2015-04-14|83484694,00000000|P|AC|13-01-01-000|01|800026212|049082266|CRR|2015-04-14|7|005|2015-04-10|11|CARLOS ORJUELA|DIRECTOR DEPTO ADMINISTRATIVO 1|prueba 1
2|13-01-01-000|5512|000|7-2|2012-04-10|821225,00000000|P|AC|13-01-01-000|03|10231803|033419995|AHR|2012-04-13|7|005|2009-01-14|2|CARLOS ORJUELA|DIRECTOR DEPTO ADMINISTRATIVO 1|prueba 1
3|13-01-01-000|5412|000|1-2|2012-04-10|3465000,00000000|P|AC|13-01-01-000|01|830053105|309003630|AHR|2012-04-13|7|005|2009-01-14|2|CARLOS ORJUELA|DIRECTOR DEPTO ADMINISTRATIVO 1|prueba 1
```

1.4 Archivo Detalle

Orden	Descripción	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo Maestro	Numérico	0	S	Enlaza los detalles con cada maestro, por eso debe ser el mismo que viene en el archivo maestro
2	Número Registro	Numérico	0	S	Cada registro debe llevar un consecutivo del detalle
3	Dependencia Afectación Gasto	Varchar	30	S	Código de la Dependencia de afectación de gastos:
4	Posición Gasto	Varchar	50	S	Código de la Posición de gastos.
5	Fuente Financiación	Varchar	0	S	Ver tabla de Fuente de Financiación (se incluye el valor que exista en la columna código)
6	Recurso Presupuestal	Varchar	0	S	Ver tabla de Recursos Presupuestal (se incluye el valor que exista en la columna código)

Orden	Descripción	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
7	Situación Fondos	Varchar	0	S	Ver tabla de Situación de Fondos (se incluye el valor que exista en la columna código)
8	Valor Ordenado Pesos	Numérico	0	S	Sin separación de miles, y los decimales identificados mediante coma.

Ejemplo

```
1|1|000|A-2-0-4-10-1|01|10|01|83484694,00000000
2|2||000|A-2-0-4-11-2|02|20|01|821225,00000000
3|3||000|A-2-0-4-10-2|01|10|01|3465000,00000000
```

1.5 Archivo Deducciones

Para las órdenes de pago presupuestales que se carguen, cuya obligación tenga deducciones, el sistema de forma automática le vincula las deducciones registradas en la obligación presupuestal.

2 ANEXOS

2.1 Tipo Naturaleza Jurídica

COD	DESCRIPCIÓN
01	Persona Jurídica Nacional
02	Persona Jurídica Extranjera
03	Persona Natural Nacional
04	Persona Natural Extranjera
05	Consortio
06	Unión Temporal

2.2 Tipo Documento de Identidad

COD	DESCRIPCIÓN
01	NIT
02	Otro
03	Cédula De Ciudadanía
04	Registro Civil
05	Tarjeta De Identidad
06	Pasaporte
07	Cédula De Extranjería

2.3 Tipo De Beneficiario

COD	DESCRIPCIÓN
P	Traslado A Pagaduría
B	Beneficiario Final

2.4 Medio de Pago

COD	DESCRIPCIÓN
AC	Abono A Cuenta
CH	Cheque
GR	Giro
TT	Títulos
EF	Efectivo

2.5 Tipo De Cuenta

COD	DESCRIPCIÓN
AHR	Ahorros

COD	DESCRIPCIÓN
CRR	Corriente

2.6 Tipo Documento Soporte

COD	DESCRIPCIÓN
1	Acto Administrativo
2	Resolución
3	Ley
4	Decreto
5	Decreto Ley
6	Oficio
7	Otros
8	Consignación
10	Contrato Interadministrativo
11	Cuenta de Cobro
12	Cumplido a Satisfacción
13	Cumplido de Requerimientos de Necesidades Técnicas
14	Declaraciones Tributarias
15	DIP
16	Entrada a Almacén
17	Factura
18	LOA - Carta Aceptación
19	Nomina
20	Nota Crédito
21	Nota Debito
22	Otras Autorizaciones Especiales
23	Otro Documento de Cobro
24	Pagaré
25	Póliza de Cumplimiento
26	Publicación Diario Oficial
27	Recepción de Servicios
28	Recibos Oficiales de Pago
29	Acta de Avance de Obra
30	Solicitud
31	Acta
32	Comprobante Contable
33	Contrato de Crédito
34	Contrato de Prestación de Servicios
35	Contrato de Consultoría
36	Contrato De Prestación De Servicios - Profesionales

COD	DESCRIPCIÓN
37	Contrato De Arrendamiento
38	Contrato De Obra
39	Contrato de Fiducia- Encargo Fiduciario-Administración de Fondos
40	Contrato de Compraventa y Suministros
44	Orden de Pago
55	Contrato de Aporte
56	Contrato De Interventoría
57	Aceptación de Ofertas
58	Orden Administrativa
59	Pólizas
60	Convenio
61	Orden de Compra
62	Orden de Servicio

2.7 Expedidor

COD	DESCRIPCIÓN
1	Congreso
2	Gobierno Nacional
3	Dirección General de Presupuesto Público Nacional - DGPN
4	CONFIS
5	Dependencia Interna
6	Órgano Judicial
7	DNP - Departamento Nacional De Planeación
8	DGCPTN - Dirección General de Crédito Publico y Tesoro Nacional
9	Gobierno Distrital
10	Gobierno Local
11	Entidad
12	CGN - Contaduría General de la Nación
13	CGR - Contraloría General De La República
14	Órgano Rector
15	Usuario Perfil Gestión Contable

2.8 Fuente de financiación

COD	DESCRIPCIÓN
01	Nación
02	Propios

2.9 Recurso Presupuestal

COD	DESCRIPCIÓN
10	Recursos Corrientes
11	Otros Recursos del Tesoro
12	Recursos para Preservar la Seguridad Democrática
13	Recursos del Crédito Externo Previa Autorización
14	Prestamos de Destinación Especifica
15	Donaciones
16	Fondos Especiales
17	Rentas Parafiscales
18	Prestamos Destinación Especifica Autorizados
19	Donaciones Internas
20	Ingresos Corrientes
21	Otros Recursos de Tesorería
22	Recursos del Crédito Interno Previa Autorización
23	Recursos del Crédito Externo Previa Autorización
24	Prestamos Destinación Especifica
25	Donaciones
26	Fondos Especiales
27	Rentas Parafiscales
50	Fondo Especial Defensa Nacional
51	Fondo Especial Subsidio y Redistribución de Ingresos
52	Fondo Especial FAZNI
53	Fondo Especial Riesgos Profesionales

2.10 Situación

COD	DESCRIPCIÓN
01	CSF
02	SSF

3 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Guía de entrada al SIIF Nación.
- Manual para Cargas Masivas

4 BASE LEGAL

- Decreto 1068 de 2015 parte 9. Mediante el cual se reglamenta el SIIF Nación.

5 HISTORIAL DE CAMBIOS

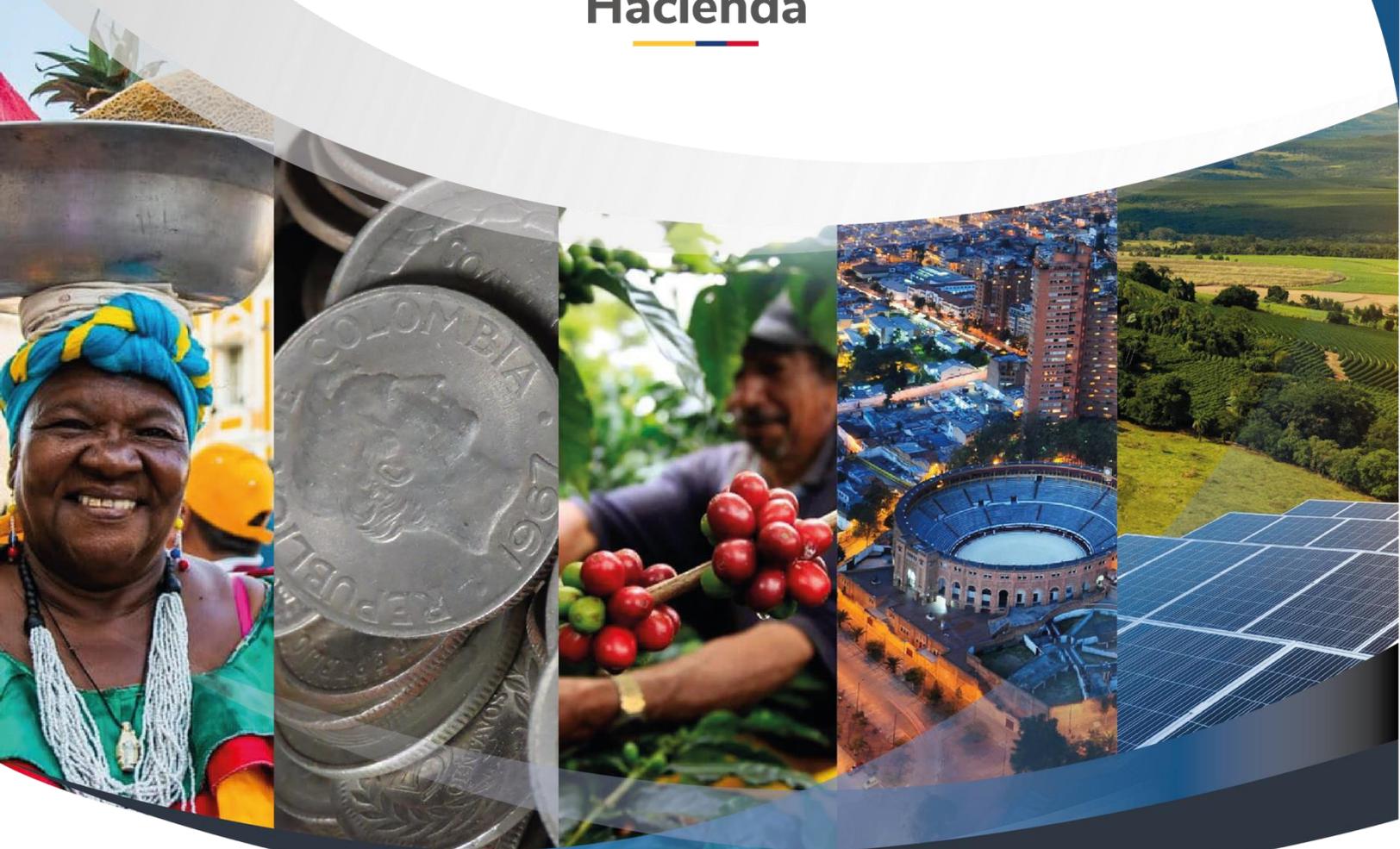
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR
02-11-2024	3.0	El documento se actualiza para alinearse con la nueva línea gráfica, en cumplimiento con la ley 'Chao Marcas'.	Brandon Esteven Castaño

RECUERDE:

En caso de requerir soporte adicional sobre el uso del sistema debe comunicarse a la línea de soporte del SIIF Nación.



Hacienda



Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Dirección: Carrera 8 No. 6C-38, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071

Correo: relacionciudadano@minhacienda.gov.co

